



Format voor een Veiligheidsplan

[naam evenement]

Evenement :
Versie :
Datum :
Auteur :

Hoofdstuk 1 Beschrijving van het evenement

1.1. Gegevens organisatie

Naam organisatie :
Adres organisatie :

Naam contactpersoon 1 :
Functie tijdens evenement :
Mobiel nr. overdag tijdens evenement :
E-mail :

Naam contactpersoon 2 :
Functie tijdens evenement :
Mobiel nr. overdag tijdens evenement :
E-mail :

Naam contactpersoon 3 :
Functie tijdens evenement :
Mobiel nr. overdag tijdens evenement :
E-mail :

1.2 Gegevens evenement

Naam evenement :
Locatie evenement :
(aangeven ter hoogte van huisnummer als het een straat betreft)

Datum/Data evenement :
Tijd(en) evenement :
Aantal verwachte bezoekers :
Aantal verwachte deelnemers :

Datum/Data opbouw :
Tijd(en) opbouw :
Datum/Data afbouw :
Tijd(en) afbouw :

Omschrijving van evenement : zie hoofdstuk 2 draaiboek
Programmering van evenement : zie hoofdstuk 2 draaiboek

1.3 Situatietekening inclusief opstelling op schaal toevoegen

Zie plattegrond bij de aanvraag

GRID-kaart aanleveren

Deze moet in de volgende situaties worden aangeleverd:

- Uw evenement is gecategoriseerd als een C-evenement
- Uw evenement is gecategoriseerd als een B-evenement en vindt in een groot gebied plaats en/of op meerdere locaties.

Hoofdstuk 2 Risico inventarisatie

Profielen van risicofactoren

U als organisator van een evenement bent wettelijk verplicht (art. 5 Arbowet) om risico's te inventariseren die betrekking hebben op het te organiseren evenement.

Om deze risico's inzichtelijk te maken moet u verschillende onderdelen van het evenement duidelijk omschrijven. Dit kan op basis van het publieks-, activiteiten- en ruimtelijk profiel uit de 'Leidraad Veiligheid Publieksevenementen' van de NIFV (www.ifv.nl/kennisplein/Documents/200306-NIBRA-Leidraad-Veiligheid-publieksevenementen.pdf). Deze drie profielen geven de oorzaken van mogelijk gevaar rond het evenement. Het doel hiervan is inzicht krijgen in de factoren die een oorzaak kunnen zijn van een incident.

2.1 Publieksprofiel

Het publieksprofiel is een beschrijving van het publiek dat een evenement bezoekt. In dit profiel is het publiek van het evenement beschreven via onderstaande onderwerpen.

1. De eigenschappen van de publieksgroepen

Denk hierbij aan leeftijd, geslacht, cultuur, gezondheid/vitaliteit.

De eigenschappen van het publiek kunnen nauw verbonden zijn met het karakter van het evenement. De eigenschappen van het publiek zijn belangrijk voor: de capaciteitsaspecten van een evenement, de zelfredzaamheid en instrueerbaarheid van het publiek bij calamiteiten.

[invullen]

2. De verblijfsduur

Verblijft het publiek lang of kort op het evenement of is er een doorstroom van publiek.

Dit onderdeel is van belang voor de mogelijkheden van het tellen van mensen (in-uitstroom en circulatie).

[invullen]

3. De contractrelatie met het publiek

Is er sprake van een duurzame relatie zoals bij een voetbalclub, een eenmalige relatie zoals bij een concert of geen contractrelatie zoals op een braderie.

Hoe sterker de contractrelatie des te makkelijker het is om afspraken te maken over veiligheid.

[invullen]

4. De publieksomvang

Hieronder vallen het aantal mensen en de verschillen in aantal tijdens het evenement.

Dit is belangrijk voor alle capaciteitsaspecten van een evenement, zoals locatie, voorzieningen, infrastructuur, personeel en calamiteitenorganisatie.

[invullen]

5. Eventuele bijzonderheden ten aanzien van publieksprofiel

[invullen]

2.2 Activiteitenprofiel

Het activiteitenprofiel is een beschrijving van de activiteiten van het evenement. In dit profiel zijn de activiteiten op- en om het evenement beschreven via onderstaande onderwerpen.

1. De aard van de activiteiten

Welke activiteiten zijn er tijdens het evenement? En zijn er activiteiten op het evenement die risico's mee brengen voor het publiek?

Denk hierbij aan tijdelijke bouwwerken(tenten, podia, tribunes), installaties(kermis), vuurwerk of kook/braadgelegenheden, inzet dieren. Het is tevens belangrijk om aan te geven of een activiteit invloed heeft op de emoties van publiek denk hierbij aan bijvoorbeeld voetbalwedstrijden.

[invullen]

2. Tijden van het evenement

Start en eindtijd, hoelang (inclusief toestroom en uitstroom) vindt het evenement plaats en volgen de activiteiten elkaar op zonder gaten in het programma te krijgen. Is er een onderscheid gemaakt tussen hoofd- en minder populaire activiteiten.

[invullen]

3. De relatie van activiteit tot publiek/deelnemers

Is het publiek tijdens het evenement zelf actief of is het publiek tijdens het evenement passief?

[invullen]

2.3 Ruimtelijk profiel

Het ruimtelijke profiel is een beschrijving van de fysieke ruimte waarin het publiek zich beweegt en bevindt. En waarbinnen de activiteiten op- en om het evenement zich afspelen. Het ruimtelijke profiel is weergegeven via onderstaande onderwerpen.

1. De bereikbaarheid, concentratie of spreiding

Is de locatie van het evenement goed te bereiken op de dag waarop het evenement gepland is? Men moet letten op de volgende onderwerpen: verwachte aantal en herkomst van bezoekers (van lokaal tot internationaal), andere evenementen in de regio en/of freeriders¹, de infrastructurale situatie, de beschikbaarheid van openbaar vervoer en parkeerplaatsen.

[invullen]

2. Toegankelijkheid

Is het terrein voor iedereen toegankelijk? Is er een scheiding tussen bezoekers en niet bezoekers en mindervaliden? Op welke wijze is het evenemententerrein afgebakend?

[invullen]

¹ Freerider: Dit is de mogelijkheid dat actoren zich economische baten weten toe te eigenen zonder dat ze in de kosten meedelen, of dat ze gegeven een bepaalde bate hun inspanningen of andere kosten proberen te minimaliseren. Het freerider-probleem doet zich o.a. voor bij teamproductie evenementen.

3. Op welke locatie(s) vinden de activiteiten plaats

(meerdere antwoorden mogelijk)

Naam locatie: **[invullen]**

- Gebouw
- Open terrein
- Op of aan het water
- Bodem drassig
- Verharde bodem
- Geaccidenteerd terrein/gebouw (ongelijk van bodem)
- Binnen bebouwde kom
- Buitengebied
- Geschikt voor mindervaliden

4. De eigendomsstructuur

Is het een privé terrein of openbare grond, of een mix van beide? Dit in verband met zeggenschap en aansprakelijkheid.

[invullen]

Is de locatie een privé terrein? Dan moet de toestemmingsverklaring van de eigenaar toegevoegd worden als bijlage bij de aanvraag.

Hoofdstuk 3 Risico analyse

Een risicoanalyse is bij ieder (groot) evenement vereist en van groot belang

Op basis van de risico inventarisatie wordt een risicoanalyse opgesteld. Hierin worden scenario's beschreven, uitgewerkt en veiligheidsmaatregelen beschreven. Deze moeten de geïnterpreteerde risico's uit hoofdstuk 2 uitsluiten of kleiner maken. De organisator is namelijk verantwoordelijk voor het evenement en de eventueel te nemen veiligheidsmaatregelen.

De veiligheid richt zich op toegangscontrole, ordehandhaving, verkeer en vervoer, (para)medische zorg, brandpreventie en -preparatie, voedselveiligheid, technische hygiënezorg en de maatregelen in het geval het evenement wordt afgelast. De te nemen maatregelen worden inzichtelijk gemaakt op basis van de vier onderstaande schema's. Deze schema's worden ook door de hulpdiensten (Politie, Brandweer en GHOR) en de gemeente Leeuwarden gebruikt om risico's te analyseren. In **bijlage I** is een invulinstructie voor deze risicoanalyse toegevoegd.

Deel 1 Verkeer en vervoer

Scenario	Plaats	Kans Laag/midden/ hoog	Maatregelen		
			Preventie	Inzet op moment	Bijzonderheden
Verkeersstremming					
Aanrijding					
Aanrijding+ letsel					
Wegslepen voertuigen					
Ordeproblemen bij buspendeldiensten					
Verkeersproblemen bij buspendeldiensten					
Ordeproblemen met treinreizigers					
Vervoersproblemen met treinreizigers					
Verkeerd achtergelaten					

voertuigen					
Taxiblokkades					
Uitgevallen treinen/stroom					
Stremmingen door halers/brengers					
Mensen op de (snel)weg					
Tekort parkeerruimte					
Paniek in bus/ trein					
Problemen met toegankelijkheid evenemententerrein en directe omgeving					

Deel 2 Openbare orde en Veiligheid

Scenario	Plaats	Kans Laag/midden/ hoog	Maatregelen		
			Preventie	Inzet op moment	Bijzonderheden
Ordeverstoring of vechtpartij <u>op</u> evenemententerrein					
Ordeverstoring of vechtpartij <u>buiten</u> evenemententerrein					
Ordeverstoring of vechtpartij <u>op</u> evenemententerrein <u>met slachtoffers</u>					
Ordeverstoring of vechtpartij <u>buiten</u> evenemententerrein <u>met slachtoffers</u>					

Vechtpartij met geen/licht gewonden					
Vechtpartij met zwaargewonden					
Bommelding					
Dreiging aanslag					
Aanhoudingen op evenemententerrein					
Aanhoudingen buiten evenemententerrein					
Aandringende mensen/ lange wachtrijen					
Mensen die zonder kaartje binnen proberen te komen					
Paniek in de menigte					

Deel 3 Brand en Veiligheid

Scenario	Plaats	Kans Laag/midden/ hoog	Maatregelen		
			Preventie	Inzet op moment	Bijzonderheden
Plotselinge weersinvloeden					
Brand op podium					
Brand in tent					
Instorting podium					
Instorting tent					
Blikseminslag podium					
Blikseminslag tent bakwagens					

Deel 4 Volksgezondheid

Scenario	Plaats	Kans Laag/midden/ hoog	Maatregelen		
			Preventie	Inzet op moment	Bijzonderheden
Bezoekers met EHBO behoeften					
Gewonde bezoekers					
Slachtoffers door drugs					
Slachtoffers door vergiftiging					
Slachtoffers door onderkoeling					
Slachtoffers door brand/ ontploffing					
Slachtoffers t.g.v. paniek					
Slachtoffers door instorting					
Slachtoffers door uitdroging					
Slachtoffers door ordeverstoringen					
Psychosociale opvang slachtoffers					

Hoofdstuk 4 Crowd management

Definitie crowd management: het systematisch analyseren en door gerichte maatregelen verminderen van risico's, die ontstaan, wanneer (veel) mensen bij elkaar komen.

Wanneer moet dit hoofdstuk worden aangeleverd?

- Bij alle C-evenementen
- Bij B-evenementen als onderstaande criteria gelden:
 - Locaties: Oldehoofsterkerkhof, Wilhelminaplein, Gouverneursplein en het Groene Stergebied
 - Bij het betrekken van wegen in de (binnen)stad (openbare ruimte)
 - Bij 2.000 bezoekers of meer gelijktijdig
 - Bovenstaande criteria bij (B-evenementen) gelden ook voor een A-evenement. Echter is dit altijd in overleg met de Evenementcoördinator en JVZ om de afwegingen van crowd management te bepalen.

Om tot een efficiënte crowd management strategie te komen, moet u aandacht besteden aan de onderstaande samenhangende punten. Daarom moeten u beschrijven hoe de onderstaande samenhangende punten gerealiseerd worden.

Naast de uitgevoerde risicoanalyse in hoofdstuk 2 en 3 heeft crowd management extra aandacht, Omdat "paniek in de menigte" in veel gevallen het grootste maatscenario (een redelijkerwijs te verwachten incident) voor een evenement is. De organisator is verantwoordelijk voor de te nemen crowd management maatregelen op het evenemententerrein en bij in- en uitstroom. Deze maatregelen kunnen passief zijn (bijvoorbeeld organisatorische maatregelen) of actief van aard (bijvoorbeeld de inzet van personen en middelen).publieksevenementen.pdf). Deze drie profielen geven de oorzaken van mogelijk gevaar rond het evenement. Het doel hiervan is inzicht krijgen in de factoren die een oorzaak kunnen zijn van een incident.

Publieksstromen en verkeersmaatregelen

Het verkeersplan is opgenomen in het algemeen draaiboek in hoofdstuk 6 'Bereikbaarheid'. De beschreven verkeersmaatregelen richten zich op het zo goed mogelijk beheersen van het verkeer dat naar het evenement komt (verkeersstromen) en wat er van weggaat.

4.1 Toevoer van de bezoekers

Het is van belang dat de bezoekers gespreid naar het evenement komen, om te voorkomen dat grote opstoppingen rond het evenemententerrein ontstaan. Hoe realiseert u dit?

[invullen]

4.2 Afvoer van de bezoekers

Om opstoppingen bij de afvoer van bezoekers te voorkomen, moet aandacht besteed worden aan het gespreide vertrek van de bezoekers. Hoe realiseert u dit?

[invullen]

4.3 Spreiding van de bezoekers over het terrein

Zorg dat verdringende mensenmassa's voorkomen worden. Hou daarom rekening met programmering en spreiding van voorzieningen (podia, toiletten, bars) op het evenemententerrein. Hoe realiseert u dit?

[invullen]

4.4 Voorkomen van overcrowding²

Hou rekening met een aantal vierkante meter netto-gebruiksoppervlak³ van de evenementenlocatie in verhouding met het aantal bezoekers. Benoem ook de gewenste maximale aantal bezoekers per locatie. Wat doet u indien het te druk wordt op het evenemententerrein?

[invullen]

4.5 Creëren van loop- en noodroutes

Het spreekt voor zich dat loop- en noodroutes goed aangegeven worden en dat deze vrij zijn van obstakels. Hoe waarborgt u dit?

[invullen]

4.6 Communicatie aan bezoekers

Hoe worden bezoekers vooraf geïnformeerd over de locatie, toegankelijkheid van de locatie en de programmering? Hoe worden bezoekers geïnformeerd als er een calamiteit is tijdens het evenement?

[invullen]

² Overcrowding: De publieksdichtheid is groter dan de locatie toelaat.

³ Netto-gebruiksoppervlak: oppervlak exclusief oppervlak wat bars, toiletten en andere opstallen in gebruik nemen.

Hoofdstuk 5 Beveiligingsplan

In dit beveiligingsplan wordt beschreven op welke wijze de organisator de beveiliging op zijn evenemententerrein heeft georganiseerd. En wie daar de verantwoordelijkheid voor heeft.

5.1 Beveiliging op het evenemententerrein in eigen beheer (indien van toepassing)

Naam contactpersoon 1 :
 Functie tijdens evenement :
 Mobiel overdag :
 Mobiel tijdens evenement :
 E-mail :

Naam contactpersoon 2 :
 Functie tijdens evenement :
 Mobiel overdag :
 Mobiel tijdens evenement :
 E-mail :

5.2 Beveiliging op het evenemententerrein door derde (indien van toepassing)

Dit moet een erkend beveiligingsbedrijf zijn volgens de Wet Particulieren Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus

Naam beveiligingsbedrijf :
 Adres :
 Postcode :
 Plaats :
 Contactpersoon :
 Mobiel overdag :
 Mobiel tijdens evenement :
 E-mail :
 ND nummer :

5.3 In te zetten beveiligingsmiddelen/voorzieningen, bijvoorbeeld hekafzettingen en hekkenwachten en bemensing (indien van toepassing)

Soort :
 Hoe gebruiken (doel) :
 Waar plaatsen :

Soort :
 Hoe gebruiken (doel) :
 Waar plaatsen :

Soort :
 Hoe gebruiken (doel) :
 Waar plaatsen :

5.4 Rol beveiligingsbeambten tijdens het evenement (indien van toepassing)

Tijdens het evenement geldt dat **[naam beveiligingsbedrijf]** in principe op het evenemententerrein werkt. De politie houdt toezicht op het openbaar gebied dat het evenemententerrein begrenst.

Binnen de werkzaamheden van de beveiligingsmedewerkers vallen:

Publieksbegeleiding/gastheerschap	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Publiekscontrole/fouillering ⁴	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Openbare orde	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Alcoholcontrole minderjarigen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Podia/objecten/backstage	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
afvoer publiek	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Toezicht directe omgeving evenement	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee

U levert **uiterlijk 4 weken** voor de opbouw van het evenement de onderstaande gegevens aan. Als dit eerder bekend is, kunt u dit ook meteen in uw draaiboek opnemen.

5.5 De inzetverdeling van beveiligingsmedewerkers over het evenemententerrein en directe omgeving

[invullen indien van toepassing]

5.6 Afspraken organisatie met beveiligingsbedrijf

[invullen indien van toepassing]

5.7 Afspraken organisatie met derden (politie en gemeente)

[invullen indien van toepassing]

5.8 Lijst inzet beveiligers en pasnummers

Deze levert u uiterlijk 2 weken voor het evenement aan, bij de afdeling Bijzondere Wetten van de politie Leeuwarden.

⁴ Bij dance events en/of evenementen met verhoogd risico op middelengebruik en OOV-verstoringen 100% controle

Hoofdstuk 6 Communicatie / Verbindingen

Het is van groot belang dat u vooraf bedenkt hoe u de interne en externe communicatie organiseert en afstemt. Een goed gestructureerde en heldere in- en extern communicatie is tijdens het evenement namelijk van grote waarde.

6.1 Het verbindingsschema

[invullen]

6.2 Externe communicatie

De externe communicatie is beschreven in het algemeen draaiboek in hoofdstuk 7 Communicatie.

Hoofdstuk 7 Ontruimingsplan

In Leeuwarden wordt gewerkt met een KC (Klein Comité) of VT (VeiligheidsTeam) bij B- en C-evenementen.
Ontruiming vindt, indien mogelijk, in overleg plaats met voorzitter KC of VT (en de teams).
Daarbij worden ook eventuele opvanglocaties bepaald. De voorzitter van KC/VT heeft altijd de regie op de ontruiming.
Indien de voorzitter KC niet fysiek aanwezig is, dan neemt u direct telefonisch contact op met de voorzitter.

Hier wordt beschreven welke acties uitgevoerd worden om alle aanwezigen in veiligheid te brengen. Het doel van het ontruimingsplan is de omvang en de gevolgen van een calamiteit zo veel mogelijk te beperken. Het is daarom ook de taak van de organisatie om zich voldoende voor te bereiden op een mogelijke calamiteit. Ontruiming kan noodzakelijk zijn als één van de scenario's in hoofdstuk 3 zich voordoet.

7.1 Korte omschrijving werkwijze bij ontruiming

[invullen]

7.2 Geef op kaart de mogelijke bufferzones en opvanglocaties aan en de routes daarheen

De kaart is toegevoegd in bijlage II.

[invullen]

Bijlage I Invulinstructie risicoanalyse

Scenario: In een scenario worden ongewenste gebeurtenissen beschreven. Uiteraard zijn er voor evenementen oneindig veel scenario's te verzinnen. Alle scenario's te beschrijven is zinloos. Het doel is daarom om op systematische wijze de scenario's te beschrijven die duidelijk aansluiten bij de risicofactoren uit stap 1 van het betreffende evenement (*zie enkele voorbeeld scenario's hieronder*). De volgende vier hoofdcategorieën waarbinnen ongewenste gebeurtenissen kunnen vallen zijn te onderscheiden (zie schema's):

Plaats : Plaats waar scenario zich voor kan doen.

Kans: Benoem de kans dat het scenario zich voordoet. Hier wordt gewerkt met de volgende kans range.

- Zeer groot
- Groot
- Aannemelijk
- Klein
- Nihil

Maatregelen - Preventieve maatregelen

Dit zijn maatregelen die scenario's totaal uit kunnen sluiten. Men kan aan de volgende voorbeelden denken;

- Afgelasting
- Uitsluiting van specifieke groepen
- Veranderen van locatie
- Veranderen van aanvangstijdstip
- Routering vrachtwagens gevaarlijke stoffen

Inzet:

Dit zijn ook maatregelen die scenario's kunnen voorkomen of kunnen verminderen. Deze maatregelen worden het meest toegepast naar aanleiding van een risicoanalyse.

Preventieve maatregelen kunnen betrekking hebben op installaties, producten, medewerkers, kennis, vaardigheden, techniek en opschriften. Men kan bij preventieve maatregelen denken aan de volgende voorbeelden.

- Tellen van publiek
- Schriftelijke instructies
- Alcohol en drugsbeleid
- Scheiden publieksstromen op en om het terrein
- Aanpassing geluidsniveau

Bijlage II Situatietekening van ontruimingsprocedure op schaal

Bijlage III Mogelijke scenario's

Hieronder wordt per scenario een korte toelichting gegeven. Per calamiteit worden ook aanwijzingen gegeven over te nemen voorzorgsmaatregelen en ook de manier van handelen wanneer zich een van de calamiteiten voordoet. De opsommingen dienen slechts als handvat en moeten gespecificeerd worden naar evenement. De organisator dient alle scenario's voor zijn evenement concreet en specifiek uit te werken.

Tijdens evenementen kunnen zich verschillende scenario's voordoen, zoals:

1. Ordeverstoring (bijv. vechtpartij);
2. Paniek of ongeval in menigte;
3. Overcrowding
4. Brand / Ontploffing;
5. Bommelding;
6. Extreem weer.
7. Overig

De hieronder beschreven scenario's zijn te verwachten calamiteiten die zich op een evenement kunnen voordoen

1 Ordeverstoring

Voor, tijdens of na een evenement kan de orde worden verstoord doordat bezoekers problemen veroorzaken. Bij het uitbreken van een vechtpartij is de organisatie samen met de beveiliging als eerste verantwoordelijk voor het de-escaleren. Direct optreden van de politie kan in een mensenmassa soms escalierend werken. De politie heeft, indien nodig, personeel beschikbaar om de organisatie en de beveiligers te kunnen assisteren. De politie is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en veiligheid en zal bepalen waar het omslagpunt ligt tussen ingrijpen door de organisator en de beveiligers of de politie. Als bezoekers uit het publiek moeten worden gehaald, dan zullen de medewerkers van de organisatie of de beveiliging deze direct overdragen aan de politie.

Voorzorgsmaatregelen

- Een streng toegangs- of deurbelid kan ervoor zorgen dat bepaald gedrag niet 'uitgelokt' zal worden (bijvoorbeeld het weigeren van bepaalde klederdracht, zoals voetbalshirts of bepaalde kledingmerken);
- De organisator kan via de Algemene voorwaarden regelen dat zij te allen tijde het recht heeft om bezoekers de toegang tot het evenement te ontzeggen;
- Eventuele vooraf bekend gekomen informatie over reischoppers e.d. uiterst zorgvuldig en serieus behandelen;
- Meldingen van ongewenst gedrag op het evenement te allen tijde serieus behandelen;
- Voorkomen dat er voorwerpen op het terrein zijn die op welke manier dan ook als wapen gebruikt kunnen worden;
- Fouillering van de bezoekers moet ervoor zorgen dat er geen gevaarlijke voorwerpen het evenemententerrein opgenomen worden.

Manier van handelen bij het verstoren van de openbare orde

- Bij constatering van ongewenst gedrag zullen beveiligers de bezoeker hier op aanspreken, bij constatering van herhaling van het getoonde gedrag zal de bezoeker van het terrein verwijderd worden.
- Bij grootschalig ordeverstoring dient de organisatie extra beveiligers ter plaatse te sturen;
- De (aanwezige) politie dient door de organisatie te worden geïnformeerd;

- De situatie zal ter plaatse beoordeeld moeten worden, om de juiste stappen te kunnen ondernemen (bijvoorbeeld ontruiming door de organisatie).

2 Paniek in menigte

Op verschillende manieren kan er paniek in de feestende menigte ontstaan. Paniek heeft altijd een oorzaak. Er zijn drie soorten oorzaken te onderscheiden:

- Dreigend gevaar door brand/explosie/instorting;
- Plots en onverwacht grof geweld;
- Plotse en onverwachte, sterke verslechtering van het weer.

Vorzorgsmaatregelen

- Er moet voorkomen worden dat er te veel bezoekers op het terrein of in een tent / gebouw gaan. De organisatie (beveiliging) dient de bezoekers hieromtrent zoveel mogelijk te leiden.
- Nooduitgangen en vluchtroutes dienen te allen tijde vrij te blijven voor gebruik bij eventuele calamiteiten.
- Er dient extra toezicht te zijn op de risicovolle plekken, denk hierbij aan het gebied vlak voor een podium. De kans op verdrukkingen is hier groter dan op andere locaties.

Manier van handelen bij het uitbreken van paniek in menigte

- Bij constatering van paniek zal de beveiliging melding doen aan de organisatie;
- De organisatie informeert deelnemers van het Veiligheidsteam (indien van toepassing).
- De organisatie onderneemt (afhankelijk van de situatie) vervolgstappen, bijvoorbeeld:
 - assistentie inroepen EHBO;
 - beveiliging sturen naar de plaats van het incident;
 - alarmeren hulpdiensten via 112;
 - ontruiming (i.o.v. het KC/Veiligheidsteam of de OvD) door medewerkers van de organisatie
 - publiek kalmeren door hen door middel van de geluidsinstallatie te informeren over het incident en mede te delen wat er van ze verwacht wordt.

3. Overcrowding / Overvol evenemententerrein

Bij een gratis toegankelijk evenement (zonder kaartverkoop) is er een risico dat er te veel bezoekers op het evenement afkomen. Vooraf wordt een maximum aantal bezoekers vastgesteld waar onder meer omvang locatie, logistiek en medische zorg van invloed zijn. Het is van belang vooraf te bedenken op welke wijze de bezoekersstromen gereguleerd kunnen worden (Hoofdstuk 4 crowdmanagement). Teveel mensen op één plek kan ook snel leiden tot paniek. Dit kan ook gelden voor een evenement waarbij teveel kaarten zijn verkocht (dubbele boekingen).

Vorzorgsmaatregelen

- Via promotiekanalen van organisator duidelijk communiceren dat er een maximum is voor het totaal aantal bezoekers en dat niemand meer wordt toegelaten als dit aantal is bereikt. De afstemming met KC/VT en communicatie begint al bij 70% vollopen.

Manier van handelen bij een overvol evenemententerrein

- Sluiten van de ingangen;
- Communicatie naar publiek bij entree (wegsturen bezoekers).

Bij aanhoudende toestroom:

- Afsluiten toegangsweg om overdruk bij entree te voorkomen;
- Communicatie uitbreiden naar station en aldaar bezoekers terugsturen;
- Communicatie via regionale radio.

4 Brand / explosie

Voorafgaand aan het evenement moet de organisatie voldoen aan de voorwaarden wat betreft de inrichting van het terrein en de opstellen zoals vermeld in de vergunning. In een aantal gevallen zal er voor aanvang van het evenement een oplevering plaatsvinden. De beslissing van de brandweer, gemeente en/of de politie gaan boven die van de organisatie. Indien sprake is van een brand(melding) kunnen de navolgende maatregelen worden getroffen:

Manier van handelen bij het uitbreken van brand

- De organisatie informeert deelnemers van het Veiligheidsteam (indien van toepassing).
- De organisatie onderneemt (afhankelijk van de situatie) vervolgstappen, bijvoorbeeld:
 - Informeren en ter plaatse sturen aanwezige beveiligers / BHV'ers door de organisatie.
 - assistentie inroepen EHBO;
 - beveiliging sturen naar de plaats van het incident;
 - alarmeren brandweer via 112;
 - ontruiming (in opdracht van het KC/VT of de Ovd) door medewerkers van de organisatie;
 - oproepen storingsmonteur elektra door de organisatie;
 - publiek kalmeren door hen door middel van de geluidsinstallatie te informeren over het incident en mede te delen wat er van ze verwacht wordt.

5 Bommelding

Bommeldingen zijn een extern risico waarmee organisatoren van evenementen te maken kunnen krijgen. Een bommelding kan voor komen in een aantal vormen, namelijk:

- De organisatie ontvangt een telefonische of schriftelijke bommelding;
- Er wordt op het evenemententerrein een verdacht voorwerp aangetroffen.

Er wordt altijd afgestemd met voorzitter KC/VT.

Een bommelding kan een verstoring opleveren van de openbare orde, rust en veiligheid en tevens is door een bommelding de veiligheid van alle aanwezigen op het evenemententerrein in het geding. Bij zowel een telefonische als een schriftelijke bommelding moet onmiddellijk gebeld worden naar 112.

Na ontvangst van de bommelding moet de politie aan de hand van het telefoongesprek, het ingevulde bommeldingsformulier (zie bijlage 5) of de ontvangen brief, fax of mail de melding beoordelen en analyseren.

Bij een gehele of gedeeltelijke ontruiming in verband met een bommelding is het noodzaak om de mensen zo snel mogelijk van het evenemententerrein te verwijderen. Hierbij worden alle vluchtwegen gebruikt, tenzij dit niet mogelijk is, omdat de melding aangeeft dat op een van deze plaatsen de bom geplaatst is of dat er een verdacht voorwerp is gevonden.

Telefonische bommelding

Instructies:

- Het bommeldingsformulier gebruiken. Dit biedt ondersteuning bij het op de juiste manier afhandelen van de melding. Bommeldingsformulier is te vinden in bijlage IV. Bij ontruiming dit bommeldingsformulier meenemen.
- Probeer het gesprek zo letterlijk mogelijk weer te geven (opname of schriftelijk).
- Probeer zoveel mogelijk informatie van de melder te verkrijgen. Essentieel zijn de plaats waar de bom zich bevind en het tijdstip waarop de bom zal ontploffen.
- Het gesprek NOOIT doorverbinden naar een ander toestel.
- Toon medeleven aan de melder en blijf altijd vriendelijk.
- Duidelijk maken aan de melder dat je deze vragen stelt om levens van mensen te redden.
- Direct 112 en de coördinator beveiliging waarschuwen.

- Spreek met niemand over de melding.
- Probeer de volgende informatie te verkrijgen:
 - Waar is de bom geplaatst?
 - Wanneer explodeert de bom?
 - Hoe ziet de bom eruit?
 - Wie uit deze dreiging en waarom?

Bommelding per post

Een bom kan ook schriftelijk worden gemeld, namelijk per e-mail, fax of brief. Als er een bommelding per brief ontvangen wordt dan is het noodzakelijk dat deze brief zo min mogelijk door derden wordt aangeraakt. Vingerafdrukken en andere sporen van de afzender kunnen de politie helpen bij het onderzoek. Om te voorkomen dat deze sporen vernietigd worden, wordt de brief zo spoedig mogelijk in een plastic mapje of envelop gedeponereerd.

Instructies:

- Bel onmiddellijk 112 en de coördinator beveiliging.
- Spreek met niemand over de schriftelijke bommelding.
- Zowel de brief als de envelop in een doorzichtig mapje deponeren (i.v.m. mogelijke aanwezige sporen of vingerafdrukken).
- Leg vast wie van de schriftelijke bommelding weten.
- Vraag aan degenen die kennis hebben van de schriftelijke bommelding er met niemand over te spreken.

Verdacht voorwerp

Het is mogelijk dat een bom niet gemeld wordt, maar dat er door een persoon een verdacht voorwerp wordt ontdekt.

Instructies:

- Beveiligingsmedewerkers zorgen ervoor dat het voorwerp niet wordt aangeraakt of wordt verplaatst.
- Direct politie waarschuwen en informeren coördinator beveiliging.
- Wanneer het voorwerp niet te identificeren is, worden de volgende acties ondernomen:
- Het afsluiten van het gebied;
- De personen die het verdachte voorwerp hebben ontdekt moeten in de omgeving aanwezig zijn voor eventuele ondervraging;
- Het voortzetten van de pogingen om het voorwerp te identificeren;
- Toegang tot de gevarezone voorkomen en vrijhouden voor hulpverleningsdiensten;
- Opvolgen instructies coördinator beveiliging, totdat dit overgenomen wordt door hulpverleningsdienst.

6 Extreem weer

Plotseling opkomend slecht weer (storm, windhoos, zware regenval, bliksem) kan leiden tot stroomuitval, brand, instorting van voorzieningen of omvallen bomen. Extreme weersomstandigheden draagt met name het risico in zich van bezoekers die onderkoeld raken. Het aantal slachtoffers is sterk afhankelijk van het aantal bezoekers en het soort incident, maar kunnen al snel oplopen tot enkele tientallen.

Bij een storm / windhoos kunnen de bereikbaarheid en de communicatie verslechteren, daarnaast maakt harde wind hulp- en brandbestrijding hulpverlening gecompliceerd. De maatregelen zijn er op gericht om paniek te voorkomen, te beperken of zo snel mogelijk te doen ophouden. En de

panikerende menigte in goede banen te leiden en om het aantal slachtoffers zoveel mogelijk te beperken.

Voorzorgsmaatregelen

- Inventariseer of er op of rondom het evenemententerrein schuilgelegenheden zijn;
- Houdt gedurende het hele evenement de weersituatie door middel van het internet / de KNMI weerlijn in de gaten. Hierdoor kan er eerder op plotselinge weersveranderingen geanticipeerd worden;
- Bekendheid met stormvastheid tenten of “gebouwen”.
- Communiceer duidelijk richting bezoekers via de diverse promotiekanalen of er wel of geen garderobe aanwezig is op het terrein;
- Zorg voor regenponcho's voor bezoekers om onderkoeling te voorkomen wanneer er plotseling noodweer uitbreekt;
- Zorg bij de EHBO-posten voor gratis drinkwater, waardoor de kans op uitdroging en oververhitting beperkt wordt;
- Attendeer bezoekers bij zeer warm weer erop voldoende water te drinken en op tijd de schaduw op te zoeken;
- Bij mooi zomerweer zullen bezoekers eerder geneigd zijn eventueel aanwezig oppervlaktewater te betreden. Een eventuele reddingsbrigade zal vanaf het water en indien nodig in samenwerking met de security, bezoekers er op wijzen dat het niet toegestaan is om gedurende het evenement het water te betreden;
- Zorg ervoor dat tenten berekend zijn op zware windstoten.

Manier van handelen bij extreme weersomstandigheden

- Indien er een melding komt van noodweer (storm, hevige regenval, onweer, etc) dient dit direct
- gemeld te worden aan de CPO;
- Oproepen storingsmonteur in verband met eventueel inschakelen van noodstroom
- Beoordeling situatie door KC/Veiligheidsteam. Vervolgens de noodzakelijke stappen ondernemen:
 - Gestructureerd uitdelen regenponcho's
 - Indien het terrein (deels), op last van het KC/Veiligheidsteam of OvD ontruimd dient te worden zal dit gebeuren door beveiligingsmedewerkers en/of BHV-ers;
 - Bezoekers dienen door middel van de omroepinstallatie op de hoogte gebracht te worden van het slechte opkomende weer en, indien nodig, verzocht te worden beschutting te zoeken of het terrein te verlaten;
 - De EHBO dient in dit geval paraat te staan om onderkoelde of oververhitte bezoekers op te vangen en te verzorgen;
 - De reddingsbrigade dient extra alert te zijn dat bezoekers het water niet betreden.

7. Overige scenario's

Stroomstoring

Indien sprake is van een stroomstoring dienen de navolgende maatregelen te worden getroffen

- Oproepen storingsmonteur elektra door CPO / KC/Veiligheidsteam;
- Publiek kalmeren door hen door middel van de geluidsinstallatie te informeren over het incident en mede te delen wat er van ze verwacht wordt
- Ter plaatse sturen aanwezige beveiligers / BHV-ers;
- Inschakelen noodstroomaggregaten.

Bijlage IV Bommeldingsformulier

1. **Datum:** **Tijd:**
Telefoongesprek aangenomen door:
2. **Inhoud gesprek**
Wanneer ontploft de bom?

Waar ligt de bom?

Welk soort explosieven / brandbare stof?

Waarom doet u dit?

Wie bent u?

Van wie heeft u dit gehoord?
3. **Stem aan de telefoon**
 Man
 Vrouw
 Jeugdige persoon m/v
Geschatte leeftijd: jaar

Welke taal spreekt de persoon / Nationaliteit:
4. **Spraak**

<input type="checkbox"/> Langzaam	<input type="checkbox"/> Hees/schor	<input type="checkbox"/> Huilend	<input type="checkbox"/> Anders
<input type="checkbox"/> Normaal	<input type="checkbox"/> Serieus/ernstig	<input type="checkbox"/> Lispelend
<input type="checkbox"/> Snel	<input type="checkbox"/> Lachend	<input type="checkbox"/> Stotterend
5. **Geluiden op de achtergrond**
Welke geluiden hoorde u?

Indien er op de achtergrond gesproken werd, kon je iets verstaan:
.....
6. **Probeer achteraf het gesprek zo letterlijk mogelijk te reconstrueren.**
.....
7. **Bijzonderheden**
.....

Bijlage V Crowd managementuitgangspunten Leeuwarden

[aparte bijlage]